



**VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO INTERVIZIJOS TVARKOS  
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. birželio 22 d. Nr. IV-E-68  
Visaginas

Vadovaudamasi Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašu, Socialinių darbuotojų ir socialinių paslaugų įstaigų vadovų atestacijos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-92 (2022 m. lapkričio 25 d. Nr. A1-789 redakcija) ir Visagino socialinių paslaugų centro nuostatų, patvirtintų Visagino savivaldybės tarybos 2013 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. TS-106 (2017 m. rugpjūčio 24 d. sprendimo Nr. TS-148 redakcija, 2018 m. birželio 26 d. sprendimo Nr. TS-128 redakcija ir 2020 m. rugsėjo 24 d. sprendimo Nr. TS-207 redakcija), 20.2. ir 20.5. punktais:

1. T v i r t i n u pridedamą Visagino socialinių paslaugų centro Intervizijos tvarkos aprašą.
2. P a l i e k u įsakymo vykdymo kontrolę ir priežiūrą LINAI CICĖNIENEI, direktoriaus pavaduotojai socialiniams reikalams
3. Į p a r e i g o j u NERINGĄ NEŠUKAITYTE, Raštinės administratorę, su šiuo įsakymu Visagino socialinių paslaugų centro administracijos darbuotojus, vyriausiuosius socialinius darbuotojus, socialinius darbuotojus, socialinio darbo organizatorius, atvejo vadybininkus ir Paramos šeimai skyriaus socialinius darbuotojus darbui su šeima supažindinti naudojant dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.
4. Į p a r e i g o j u JOLANTĄ BINKIEWICZ, Pagalbos namuose skyriaus vyriausiąją socialinę darbuotoją, TAIDĄ KRINGELIENE, Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus vyriausiąją socialinę darbuotoją, SKIRMĄ ŽIGAITĘ, Vaikų dienos centro socialinę darbuotoją, ANŽELĄ PEČIONKINĄ, Socialinės globos senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su negalia skyriaus socialinę darbuotoją, pavaduojančią laikinai nesantį Bendruomenės skyriaus socialinę darbuotoją, SVETLANĄ TAMULEVIČIENE, Nakvynės namų vyriausiąją socialinę darbuotoją, ir GITANĄ LIAUDANSKIENE, Savarankiško gyvenimo namų vyriausiąją socialinę darbuotoją, su šiuo įsakymu supažindinti savo skyriaus darbuotojus (jau esamus ir būsimus).
5. Į p a r e i g o j u NERINGĄ NEŠUKAITYTE, Raštinės administratorę, šį įsakymą paskelbti VSPC interneto svetainėje [www.vspc.lt](http://www.vspc.lt) rubrikos „Teisinė informacija“ skiltyje „Teisės aktai“.

Direktorė

Stanislava Ostrouch

## VISAGINO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO INTERVIZIJOS TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis tvarkos aprašas reglamentuoja intervizių organizavimą Visagino socialinių paslaugų centro (toliau – VSPC) darbuotojams.
2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašu bei Socialinių darbuotojų ir socialinių paslaugų įstaigų vadovų atestacijos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-92 (2022 m. lapkričio 25 d. Nr. A1-789 redakcija).
3. Intervizija – įrankis profesiniam ir asmeniniam tobulėjimui. Tai konsultavimo (si) metodas, kai darbuotojai tarpusavyje aptaria ir analizuoja atvejus, orientuodamiesi į sudėtingus, emociškai sunkius, neišspręstus atvejus, be išorinio supervizoriaus (konsultanto). Interviziją galima apibrėžti kaip darbuotojų konsultavimąsi.
4. Intervizijoje gali dalyvauti skirtingų komandų, skirtingų profesinių grupių, turintys bendrų interesų, susijusių su tam tikrais klausimais atvejui aptarti, dalyviai.
5. Intervizija yra nuolatinė ir sisteminga darbuotojo veiklos forma, kuri yra įskaičiuota į darbo laiką. Intervizijos trunka ne daugiau kaip 2 valandas, aptariama ne daugiau 2 atvejų.
6. Intervizių planas sudaromas ir tvirtinamas kasmet pagal darbuotojų apklausos dėl planuojamų intervizių vedimo rezultatus.
7. Darbuotojai privalo periodiškai, ne rečiau kaip tris kartus per metus, dalyvauti intervizijose.

### II. INTERVIZIJOS ORGANIZAVIMAS

8. Į interviziją darbuotojai / specialistai kviečiami žodžiu arba išsiunčiant elektroninį laišką / kvietimą.
9. Grupėje mažiausiai gali dalyvauti 4 darbuotojai / specialistai, daugiausia – 10 darbuotojų / specialistų.
10. Intervizijos metu darbuotojas / specialistas, kuriam iškilo sunki, neišsprendžiama situacija ar klausimas, jį pristato kolegoms.
11. Susitikimo metu numatoma kito susitikimo data, laikas ir vieta. Jei nėra situacijų, kurioms spręsti reikalinga pagalba, susitariama dėl konkrečios kito susitikimo temos profesinės kompetencijos klausimu.
12. Pasibaigus intervizijai, parengiama santrauka, kurioje pateikiama tik bendro pobūdžio informacija (dalyvių vardai ir pavardės, pareigos, intervizijos trukmė, aptartos temos, data),

reikalinga intervizijos dalyvių tobulinamai kvalifikacijai pagrįsti (1 priedas). Ją parengia ir pateikia dalyviams interviziją vedęs darbuotojas / specialistas. Intervizijos metu aptarta informacija yra konfidenciali. Sąrašai saugomi pas intervizorių.

**13.** Kiekvienas darbuotojas, dalyvavęs intervizijoje, turi teisę gauti pažymą iš VSPC vadovo, pateikęs intervizijų, kuriose dalyvavo, dalyvių sąrašų kopijas.

**14.** Intervizijas vedęs darbuotojas / specialistas, norėdamas gauti pažymą iš VSPC vadovo, pateikia visus dalyvių sąrašus VSPC vadovui.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

**15.** VSPC darbuotojai su intervizijos tvarkos aprašu supažindinami elektroninėmis ryšio priemonėmis.

**16.** VSPC intervizijos tvarkos aprašas yra skelbiamas VSPC interneto svetainėje [ww.vspc.lt](http://ww.vspc.lt).

---



<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Visagino socialinių paslaugų centras
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl VSPC Intervizijos tvarkos aprašo patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2023-06-22 Nr. IV-E-68
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Stanislava Ostrouch Direktorė
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2023-06-22 10:40
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2018-09-18 17:01 - 2023-09-17 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	IV-68 Intervizijos tvarkos aprasas, 2023-06-22.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20230616.2
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-06-22)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2023-06-22 nuorašą suformavo Neringa Nešukaitytė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-